

## **TALLINNA RAHUMÄE PÕHIKOOLI KOOLITUSPÕHIMÕTTED**

Personali koolitamise eesmärgiks on pedagoogide ja teiste töötajate valmisolek ja aktiivsus iseenda arendamiseks, millega tagatakse ametialase kompetentsuse pidev tõus ning kooli eesmärkide täitmine.

**1. Personali koolitust reglementeerivateks alusdokumentideks koolis on:**

- 1.1 täiskasvanute koolituse seadus,
- 1.2 pedagoogide kvalifikatsiooninõuded,
- 1.3 kooli arengukava.

**2. Töölase täiendkoolituse planeerimisel arvestatakse:**

- 2.1 õpetaja üldpädevusnõudeid,
- 2.2 aineõpetaja eripädevusnõudeid,
- 2.3 eelmisel õppeperioodil esilekerkinud probleeme,
- 2.4 kooli personali vajadusi,
- 2.5 üldistest hariduspoliitilistest otsustest tulenevaid eesmärke,
- 2.6 kooli eelarvelisi võimalusi.

**3. Koolitusvajadust hindab ja arvestust koolituse kohta peab õppealajuhataja.**

**4. Koolitusvajaduse analüüsimisel ja planeerimisel juhendatakse:**

- 4.1 pedagoogidega läbiviidud vestluste tulemustest,
- 4.2 õppeaasta kokkuvõttest,
- 4.3 arengukavast.

**5. Koolitused jaotuvad:**

- 5.1 tasemekoolitus (tasemekoolituse läbimist tõendab tunnistus või diplom),
- 5.2 tööalane täiendkoolitus (koolituse läbimist tõendab tunnistus või tõend),
- 5.3 vabahariduslik koolitus (õpe toimub kursuste, õpiringi või muus õppijatele sobivas vormis, mille läbimist tõendab tunnistus või tõend),
- 5.4 iseseisev enesetäiendamine, sh enesetäiendamine välisriigis.

**6. Töölased täienduskoolitused toimuvad alljärgnevatel vormides:**

- 6.1 koolitus väljaspool asutust - osaletakse väljaspool kooli korraldatavatel kursustel ja ainesektsioonide seminaridel vastavalt koolitusplaanile;
- 6.2 asutusesisene koolitus – koolitus viiakse läbi oma kooli ruumides kutsutud lektorite poolt. Koolituse teema on seotud kooli enda poolt püstitatud eesmärkidega;
- 6.3 sisekoolitus - viivad läbi oma kooli pedagoogid, kes tunnevad hästi valdkonda, mida on vaja õpetada. Antakse edasi teadmisi ja oskusi, mis on saadud osalemisel väljaspool kooli toimunud koolitustest, erialasest enesetäiendamisest, loetud kirjandusest ja enese tööalase kogemuse üldistamisest.

**7. Koolitusvajaduse väljaselgitamiseks kasutatakse õpetajate ja muu personali tagasisidet.**

**8. Töölasele täiendkoolitusele lubamine ja aruandlus:**

- 8.1 koolitusele mineku (aja, koha, koolitustasu, asendused) kooskõlastab töötaja õppealajuhataja ja direktoriga vähemalt 10 päeva enne koolituse toimumist;
- 8.2 töötaja täidab koolitustaotluse vormi, mille kinnitab õppealajuhataja ja direktor. Koolituse läbinuna, täidab töötaja koolitustaotluse vormi pöördel oleva aruandluse.

**9. Töötaja jagab koolitusel omandatud kogemust kolleegidega. Koolituselt saadud õppevahenditest, mille eest tasub kool, tuleb teavitada õppealajuhatajat.**